



UNIVERSIDADE
FEDERAL DO CEARÁ



FORMULÁRIO DE MAPEAMENTO DE PROCESSOS

Acompanhamento de
Recomendações
Internas

12/06/2023

1. FORMULÁRIO DE MAPEAMENTO DE PROCESSOS

DADOS DO PROCESSO	
ID: CGAUD_01_v1	
UNIDADE: Coordenadoria Geral de Auditoria	
NOME: Acompanhamento de Recomendações Internas	
OBJETIVO: Monitorar o atendimento das recomendações presentes nos Relatórios de Auditoria	
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS RELACIONADOS: Identificação de falhas e mitigação de riscos visando agregar valor à gestão e à prestação de serviços	
CLIENTE (público-alvo): Unidades acadêmicas e administrativas da UFC e sociedade em geral	
GERENTE: Coordenador Geral de Auditoria	
DETALHES DO PROCESSO	
LEGISLAÇÃO CORRELATA (se houver): Decreto nº 3.591, de 06 de setembro de 2000; Regimento Interno da Coordenadoria Geral de Auditoria	
DOCUMENTOS:	
GATILHO (evento que inicia o processo): Relatório de Auditoria com recomendações pendentes	
SAÍDA (evento que encerra o processo): Atendimento/manifestação da unidade auditada às recomendações presentes no Relatório Final de Auditoria	
SISTEMAS: SEI UFC e SADIN UFC	
INDICADORES (indicadores para a medição do processo):	
OUTRAS INFORMAÇÕES IMPORTANTES: Eventos de risco que trazem impacto ao atendimento do Relatório Final de Auditoria: atraso de envio/não entrega de informações pelas unidades auditadas	
CONTROLE DE VERSÕES	
ALTERAÇÕES DA VERSÃO:	
AUTOR(ES): Lúcia Helena Moreira, Mayara Lima Casqueiro, Paulo Sérgio Vasconcelos Alves Júnior, Rodrygo Rocha Macedo	
DATA: 31/05/2023	

2. SEQUENCIAMENTO DAS ATIVIDADES

PROCESSO PRINCIPAL			
Nº	ATIVIDADE	SETOR	DESCRIÇÃO
1	SOLICITAR atualizações da unidade responsável	CGAUD	Solicita, por meio de ofício às unidades auditadas, a manifestação sobre modos de atendimento ou elisão das recomendações listadas no Relatório Final de Auditoria.
2	REITERAR solicitação de informações	CGAUD	Caso a unidade solicitada não apresente as informações demandadas pelas recomendações do Relatório de Auditoria, é necessário o

			procedimento de reiteração ao ofício anteriormente enviado. A primeira reiteração é endereçada à unidade auditada. Inexistindo ainda o envio das respostas demandadas, a reiteração é remetida à unidade demandada e ao Gabinete do Reitor.
3	APRESENTAR respostas	Unidade auditada	A unidade auditada apresenta informações atualizadas quanto ao atendimento das recomendações expedidas no Relatório de Auditoria.
4	ANALISAR respostas apresentadas	CGAUD	Quando a unidade demandada apresenta respostas mediante envio de documento, a CGAUD realiza o confronto entre o teor da manifestação da unidade e a demanda resultante da ação de auditoria.
5	CLASSIFICAR status	CGAUD	Após a análise das informações apresentadas pela unidade auditada, procede-se à atualização do status das recomendações no Sistema de Auditoria Interna (SADIN) em uma escala de cinco situações: “atendido”, “parcialmente atendido”, “pendente”, “sobrestado” e “finalizado”, com as respectivas justificativas.
6	Evento “Ciclo Semestral”	CGAUD	No caso de a recomendação receber o status “parcialmente atendido” ou “pendente”, a CGAUD solicita, a cada seis meses, novas informações à unidade auditada, inaugurando um novo ciclo de acompanhamento das constatações do Relatório Final.

3. DEFINIÇÕES DAS SIGLAS

SIGLA	DEFINIÇÃO
CGAUD	Coordenadoria Geral de Auditoria
SADIN	Sistema da Auditoria Interna
SEI	Sistema Eletrônico de Informações